

# Inhaltsverzeichnis

---

## Trainingsseiten



1 Einschalten des Computers . . . . .	7
2 Umgang mit der Maus . . . . .	8
3 Ausschalten des Computers . . . . .	9
4 Programme starten und schließen . . . . .	10
5 Ein Bild malen mit Paint . . . . .	11
6 Einführung Tastatur . . . . .	12
7 Speichern von Dateien . . . . .	13
8 Beenden von Programmen und Öffnen einer Datei . . . . .	14
9 Fenster auf dem Desktop . . . . .	15
10 Die Ordnung auf der Festplatte . . . . .	16
11 Windows-Explorer . . . . .	17
12 Das Suchen einer Datei . . . . .	18
13 Die Bedienung des Computers mit der Tastatur . . . . .	19
<b>Die Bronze-Prüfung . . . . .</b>	<b>20</b>

## Trainingsseiten



1 Vom Erstellen und Benennen von Ordnern . . . . .	21
2 Vom Verschieben von Ordnern . . . . .	22
3 Das Benennen und Umbenennen von Dateien . . . . .	23
4 Das Verschieben und Löschen von Dateien . . . . .	24
5 Vom Löschen und Wiederherstellen von Dateien . . . . .	25
6 Word – Oberfläche . . . . .	26
7 Wichtige Tasten (1) und (2). . . . .	27
8 Word – Speichern . . . . .	29
9 Word – Klein- und Großschreibung . . . . .	30
10 Word – Kopieren, Ausschneiden und Einfügen . . . . .	31
11/12 Word – Schriften (1) und (2). . . . .	32
13 Word – Neues Dokument . . . . .	34
14/15 Word – Drucken von Dateien (1) und (2). . . . .	35
16/17 Word – WordArt (1) und (2). . . . .	37
18 Einfügen von ClipArts und Formen . . . . .	39
19 Word – Seitenzahlen . . . . .	40
20 Word – Einfügen von Tabellen . . . . .	41
21 Word – Tastenkombinationen . . . . .	42
22 Internet . . . . .	43
23 Internet – Der Browser . . . . .	44
24 Internet – Hyperlinks . . . . .	45
25/26 Die wichtigsten Buttons des Internet Explorers (1) und (2) . . . . .	46
27 Internet – Seitensuche nutzen und Filme abspielen . . . . .	48
28 Internet – Texte kopieren . . . . .	49
29 Internet – Bilder kopieren . . . . .	50
<b>Die Silber-Prüfung . . . . .</b>	<b>51</b>

# Inhaltsverzeichnis

---

## Trainingsseiten



1	Excel – Einführung .....	52
2	Excel – Tabellenkalkulation .....	53
3	Excel – Einfache Diagramme herstellen (1) und (2) .....	54
4	Word – Überschriften .....	56
5	Word – Schriftformatierungen .....	57
6	Word – Bilder verschieben und die Größe verändern .....	58
7	Word – Rechtschreibung und Grammatik überprüfen .....	59
8	Word – Synonyme .....	60
9	Tastenkombination Windows .....	61
10	E-Mail-Verkehr .....	62
11	E-Mail-Anhang .....	64
12	Sicherheit im Internet (1) – Persönliche Daten .....	65
13	Sicherheit im Internet (2) – Chat .....	66
14	Sicherheit im Internet (3) – Passwörter .....	67
15	Sicherheit im Internet (4) – Viren .....	68
16	Internet – Netiquette (1) und (2) .....	69
17	Internet – Suchstrategien (1) und (2) .....	71
18	Internet – Vertrauenswürdige Quellen .....	73
	<b>Die Gold-Prüfung</b> .....	<b>74</b>

## Anhang



	Computer-Lexikon .....	75
	Übersicht Bronze-Training .....	77
	Übersicht Silber-Training .....	79
	Übersicht Gold-Training .....	81
	Praktische Hinweise für die Lehrkräfte .....	83